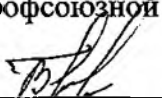


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации  
Бражкина В.В. 

16.04.2012 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – д/с

Бюджетной категории «Колокольчик»

сл.Б.Мартыновка

Бондаренко Т.А.

16.04.2012г



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-  
пропускного режима**

**Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения – детского сада  
комбинированного вида второй  
категории «Колокольчик»  
сл.Большая Мартыновка**

Положение об организации контрольно-пропускного режима  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -  
детского сада комбинированного вида второй категории «Колокольчик»  
сл. Большая Мартыновка

**1. Общие положения**

- 1.1.** Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 3ЭО-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании".
- 1.2.** Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида второй категории «Колокольчик» сл. Большая Мартыновка (далее- МБДОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.
- 1.3.** Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.
- 1.4.** Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБДОУ, назначается приказом заведующего.
- 1.5.** Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:
  - на заведующего хозяйством (круглосуточно);
  - дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 17.00);
  - сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 17.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

**2.1.** Доступ на территорию и в здание МБДОУ разрешается:

- работникам с 06.00 до 17.15;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 17.10;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

**2.2.** Вход в здание МБДОУ осуществляется:

- работниками - через центральный вход с помощью звонка.
- воспитанниками и родителями (законными представителями) - через центральный вход с помощью звонка, через групповые входы;
- посетителями - через центральный вход, позвонив в звонок, после разговора с работником к которому они пришли.

**2.3.** Допуск на территорию и в здание МБДОУ в рабочие дни с 17.00 до 07.00, в выходные праздничные дни осуществляется с письменного разрешения заведующего или заведующего хозяйством.

**2.4.** Допуск в МБДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения заведующего с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

**3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

**3.1.** Заведующий обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

**3.2.** Заведующий хозяйством обязан контролировать:

- исправное состояние электронного звонка;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;  
контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников посетителей в здание МБДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территории МБДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания МБДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территории ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников посетителей и имущества МБДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

3.5. Работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБДОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;
- при связи (общении) с родителями (законными представителями) или посетителям спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника МБДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- входить в МБДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;
- для доступа в МБДОУ связываться с воспитателями, сотрудниками и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБДОУ).

3.7. Посетители обязаны:

- разговаривать с работником МБДОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБДОУ интересуются личностью и целью визита;
- после достижения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МБДОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование МБДОУ;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- оставлять без сопровождения посетителей МБДОУ;
- находиться на территории и в здании МБДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБДОУ и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБДОУ через запасные выходы.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники МБДОУ несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБДОУ посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБДОУ;
- нарушение условий договора с МБДОУ;
- халатное отношение к имуществу МБДОУ.